ANNEXE 3

Schéma du récit

Situation initiale

.....
.....
.....
.....

Élément déclencheur

.....
.....
.....
.....

Péripétie 1

.....
.....
.....
.....

Péripétie 2

.....
.....
.....
.....

Péripétie 3

.....
.....
.....
.....

Dénouement

.....
.....
.....
.....

Situation finale

.....
.....
.....
.....

COMMISSION SCOLAIRE DES NAVIGATEURS

Grille d'évaluation – Écriture 3e cycle

/ 100

Nom de l'élève : _____ Titre de production : _____ Date : _____

Critères	TRÈS SATISFAISANT			SATISFAISANT			ACCEPTABLE			PEU SATISFAISANT			INSATISFAISANT
	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	E
1. Adaptation à la situation d'écriture – Respect du projet d'écriture – Développement des idées – Prise en compte du destinataire	• Toutes les exigences du projet d'écriture sur le plan du sujet, de l'intention et du destinataire sont respectées. • Les idées sont très bien développées. • L'élève utilise différents moyens pour susciter l'intérêt du destinataire.	20	19	18	• Presque toutes les exigences du projet d'écriture sont respectées. • Les idées sont développées. • L'élève utilise, à l'occasion, différents moyens pour susciter l'intérêt du destinataire.	17	16	15	• Les principales exigences du projet d'écriture sont respectées. • Les idées sont peu développées. • L'élève suscite peu l'intérêt du destinataire.	14	13	12	• Les exigences du projet d'écriture ne sont pas toutes respectées. • Les idées sont trop générales et peu développées. Elles peuvent être imprécises ou superflues. • L'élève ne tient pas compte de son destinataire.	10	8	6	• Le texte est hors sujet ou ne répond pas aux exigences du projet d'écriture. • Les idées sont non pertinentes ou trop imprécises.	4
2. Cohérence du texte – Ordre des idées – Division du texte – Lien entre les idées	• Les idées progressent aisément, de façon logique ou chronologique. • Elles sont groupées en paragraphes. • Des liens appropriés sont souvent établis entre les phrases et entre les paragraphes.	20	19	18	• Les idées progressent de façon logique ou chronologique. • Elles sont groupées parfois de façon malhabile en paragraphes. • Des liens appropriés sont établis entre les phrases et entre les paragraphes.	17	16	15	• Les idées progressent la plupart du temps de façon logique ou chronologique. • Elles sont groupées en paragraphes de façon malhabile. • Quelques liens appropriés sont établis entre les phrases.	14	13	12	• Plusieurs idées ne sont pas assemblées de façon logique ou chronologique. OU • Les idées ne sont pas groupées en paragraphes ou le sont de façon inappropriée.	10	8	6	• Les idées sont très difficiles à suivre.	4
3. Utilisation du vocabulaire approprié – Sens – Précision – Variété	• Les expressions et les mots sont très souvent précis, très variés et **évocateurs**[1].	20	19	18	• Les expressions et les mots sont souvent précis, variés et parfois évocateurs.	17	16	15	• Les expressions et les mots sont simples et parfois précis.	14	13	12	• Les expressions et les mots sont souvent imprécis ou répétitifs.	10	8	6	• Les expressions et les mots sont très souvent imprécis ou répétitifs.	4
4. Construction des phrases et ponctuation appropriées	• Les phrases sont bien structurées et bien ponctuées. Plusieurs sont élaborées.	20	19	18	• Les phrases sont bien structurées et bien ponctuées. Certaines phrases élaborées peuvent comporter des maladresses.	17	16	15	• En général, les phrases sont bien structurées et bien ponctuées. Certaines phrases élaborées sont mal structurées.	14	13	12	• Plusieurs phrases sont mal structurées ou mal ponctuées.	10	8	6	• La plupart des phrases sont mal structurées ou mal ponctuées.	4
5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et grammaticale	• Le texte présente moins de 4 % d'erreurs.	20	19	18	• Le texte présente de 4 à 7 % d'erreurs.	17	16	15	• Le texte présente de 8 à 10 % d'erreurs.	14	13	12	• Le texte présente de 11 à 14 % d'erreurs.	10	8	6	• Le texte présente plus de 14 % d'erreurs.	4

Rétroaction :

[1] **Évocateurs** : Mots qui suggèrent des images, des sensations, des sentiments, une atmosphère, etc.

Signature : _____

Pascale Gosselin et Marie-Hélène Marcoux, c.p., CSDN, février 2017. Adapté du document du MEES *Précisions sur la grille d'évaluation, fin du 3e cycle, version provisoire*, mai 2012 et de l'outil de I. Arial et de A.-A. Turgeon.

atelier.on.ca RESSOURCES PÉDAGOGIQUES EN LIGNE

La chaise de l'auteur

La chaise de l'auteur est une activité d'interaction verbale qui permet aux élèves, sur une base volontaire, de lire à haute voix une de leurs rédactions et de répondre aux questions des auditeurs. L'activité valorise l'élève en tant qu'auteur ou auteure et améliore son estime de soi en lui permettant, entre autres, de recevoir des rétroactions positives l'encourageant à continuer d'écrire et de célébrer le travail accompli, même si le texte n'est pas rendu à l'étape de la publication.

Au début de l'année scolaire, l'enseignante ou l'enseignant doit modeler cette activité à plusieurs reprises pour bien faire comprendre aux élèves le but et le déroulement de l'activité. Il ou elle peut collaborer avec quelques élèves et effectuer une démonstration devant le groupe classe (p. ex., la technique de l'aquarium).

Stratégies à exploiter

Stratégies d'écoute

- Suivre les règles de politesse
- Prendre une position d'écoute
- Activer ses connaissances antérieures
- Trouver le sens du message
- Associer les gestes et les expressions faciales aux paroles
- Vérifier sa compréhension
- Réagir au message

Stratégies de prise de parole

- Savoir pourquoi parler
- Établir un contact
- Parler avec respect
- Utiliser une posture et des gestes appropriés
- Contrôler sa voix

Déroulement

- Former des groupes d'au moins quatre élèves ou rassembler le groupe classe.
- Demander à un ou une élève de s'asseoir face au groupe, sur la chaise de l'auteur.
- Préciser le temps alloué au partage, selon l'âge et les habiletés du groupe.
- Inviter l'élève à lire son texte à haute voix au groupe.
- Encourager les auditeurs à poser des questions et à partager leur appréciation du texte par exemple, au sujet de leur personnage préféré, d'un fait intéressant ou d'un choix de mots ou de phrases (voir à la page suivante, Exemples de rétroactions constructives à placer près de la chaise de l'auteur).
- Inviter le locuteur ou la locutrice à répondre aux questions et à réagir aux commentaires des auditeurs.
- Inviter les élèves à remercier le locuteur ou la locutrice à la fin de la présentation.
- Observer les élèves et prendre des notes.
- Faire un retour avec les élèves sur l'efficacité des stratégies d'écoute et de prise de parole utilisées.
- Planifier les prochaines interventions selon les observations.

Ontario TFO
© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2008